

## REGISTRO UNIVERSITARIO

### a) Fines del tratamiento

La finalidad del tratamiento es la de gestionar la actividad administrativa del registro de entrada y salida de documentos de la Universidad de Alcalá, en soporte manual o informatizado, tanto de forma presencial como a través de la sede electrónica de la Universidad.

### b) Categorías de los interesados

Estudiantes; Empleados; Solicitantes; Beneficiarios; Cualquier persona que entregue o reciba documentos de la Universidad a través de su Registro General.

### c) Categorías de datos personales objeto del tratamiento

Conforme al principio de minimización, sólo se tratarán los datos necesarios en función del procedimiento llevado a cabo en cada caso concreto. Entre estos datos se podrán contener:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF/Documento identificativo; Nº SS/Mutualidad; Nº de Registro de Personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Imagen; Voz; Colectivo al que pertenece.
- Categorías especiales de datos: Ideología; Afiliación sindical; Religión; Creencias; Origen racial o étnico; Salud; Vida Sexual.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones penales; Datos relativos a infracciones administrativas.
- Datos de características personales: Datos de familia; Lugar y Fecha de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Grado de discapacidad; Condición de víctima del terrorismo; Condición de violencia de género.
- Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial académico; Participación en programas de intercambio universitario.
- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/Grado; Datos del puesto de trabajo; Historial del trabajador de la Universidad.
- Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos; Datos bancarios; Rentas; Inversiones; Bienes patrimoniales; Transacciones de bienes y servicios.
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones.
- Datos relacionados con el documento presentado.
- Datos de representación en su caso.

### d) Destinatarios de comunicaciones de datos

Los datos sólo serán cedidos en los casos previstos legalmente a los Órganos de la Administración del Estado; a los Órganos de la Comunidad autónoma; Interesados legítimos; a los Servicios o Unidades correspondientes como parte de algún procedimiento en curso y a los que se dirija la solicitud presentada.

### e) Transferencias internacionales

No se prevén transferencias internacionales.

### f) Plazos para la conservación de los datos

Los datos recogidos se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades

que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**g) Medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas para garantizar la seguridad**

Las medidas de seguridad de índole organizativa, operacional y de protección implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**h) Base jurídica**

El tratamiento de los datos personales es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales correspondientes, tal y como se legitima por:

- El artículo 6.1. c) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- El artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Normativa institucional correspondiente.